



OFFRE DE POSTE
RESPONSABLE MAINTENANCE, GESTION ET LOGISTIQUE (H/F) Paris 5ème
CDI- CADRE – Forfait jours 210 - 35 H

En 1703, Claude Poullart des Places ouvre à Paris un séminaire pour étudiants pauvres, le Séminaire du Saint-Esprit. En 1848, la société du « Saint-Cœur de Marie » fondée par François Libermann, s'y agrège. La Congrégation du Saint Esprit regroupe aujourd'hui des religieux missionnaires ainsi que des laïcs associés. Le « 30, rue Lhomond » est la Maison Mère de la Congrégation. Une communauté religieuse d'environ 22 membres ainsi qu'une communauté de formation y demeurent. Nous recevons des confrères venant de l'étranger, des personnes de passage et proposons des salles à la location. Des travaux de réhabilitation des locaux vont démarrer en septembre et c'est dans ce cadre que **nous créons un poste de responsable de maintenance, gestion et logistique.**

Mission 1 – Assurer les travaux d'entretien et les réparations courantes

- Entretien et dépanner les équipements (électricité, plomberie, serrurerie, chauffage, électroménager...)
- Réaliser les travaux de remise en état (propreté, peinture, menuiserie...)
- Elaborer un plan prévisionnel des travaux et réparations
- Assurer le nettoyage et l'entretien de la cour intérieure et faire procéder aux élagages

Mission 2 – Coordonner les interventions extérieures

- Demander des devis comparatifs et les instruire
- Superviser les travaux réalisés par des entreprises extérieures
- Suivre les interventions d'entretiens et de maintenance, ainsi que les vérifications réglementaires obligatoires et les contrats de maintenance
- Suivre la société de restauration (contrat, menus, qualité)

Mission 3 – Gestion administrative et économique

- Elaborer un budget, sa mise en œuvre et reporting régulier avec optimisation des coûts
- Contrôler et règlement des factures courantes
- Effectuer les achats et commandes nécessaires à la communauté
- Participation au Comité travaux, conseil de Maison, réunions de chantier et toute autre réunion en lien avec la fonction

Mission 4 - Contribuer à la sécurité des bâtiments et de la cour

- Suivre les travaux liés à la sécurité et signaler les risques et s'assurer de la bonne tenue des registres réglementaires
- Participer / Initier les exercices de sécurité incendie

Mission 5 – Assurer le suivi et l'entretien des véhicules

- Suivre l'entretien des véhicules et signaler les risques, assurer régulièrement leur nettoyage
- Faire réaliser les vidanges, révisions, contrôles technique
- Vérifier la présence des équipements obligatoires dans les véhicules

Mission 6 – Réaliser ponctuellement de la manutention

- Réception de livraisons fournisseur
- Déplacement d'objets, mobiliers, archives pour rangement/destruction

L'ensemble de ses tâches devra se faire dans le respect des consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur. Poste rattaché au Supérieur du site et de la DRH de la Congrégation et travail en lien avec le chargé d'accueil, l'économiste et le comptable.

CONTRAT

Prise de poste dès que possible (passation avec l'actuelle gestionnaire). Temps plein, cadre en CDI, salaire entre 3350 et 3670 bruts mensuels. Repas offerts. Prévoyance, mutuelle et transports pris en charge à 50%.

Du lundi au vendredi. Horaires de 9H et 12H30 et de 13H30 à 17H (modulables suivant les besoins)

Localisation du poste à Paris 5ème (déplacements ponctuels pour achats avec véhicule de service)

PROFIL RECHERCHE

Avoir déjà occupé un poste de responsable de maintenance dans une structure similaire (secteur associatif ou entité d'Eglise). Formation de type CAP entretien de bâtiment appréciée. Connaissances des bâtiments ERT et ERP appréciées. Capacité à réaliser des travaux d'entretien (maintien préventif et réparations courantes) et à dialoguer avec les prestataires externes. Maîtrise des outils bureautique et mails.

Capacité d'adaptation et à rendre compte, sens de l'écoute, fiabilité, autonomie, qualités relationnelles et humaines seront particulièrement appréciées et nécessaires.

CANDIDATURE

Merci d'envoyer vos **CV et lettre de motivations, par mail uniquement à :**

Marie PALACIOS – rh@spiritains.org